

	POLITICA CONTRO LE MOLESTIE	Ed. n°00 del 04/06/2025
		Rev. N°00 del 04/06/2025
		PAG. 1 di 4

INTRODUZIONE

Misitano & Stracuzzi S.p.A ha una politica rigida verso le molestie sessuali, verbali, fisiche e psicologiche. L'azienda è impegnata a garantire che ogni individuo possa lavorare in un ambiente privo di molestie di qualsiasi genere. La politica aziendale si estende a tutte le forme di molestia, compresi i comportamenti indesiderati che creano un ambiente di lavoro ostile o intimidatorio.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Chiarezza: l'azienda adotta una posizione ferma e rigorosa contro le molestie di qualsiasi genere. È fondamentale che tutti i dipendenti comprendano che le molestie, siano esse sessuali, verbali o fisiche, non saranno tollerate in alcun modo. Ogni comportamento che compromette il benessere e la dignità dei nostri collaboratori è inaccettabile. L'Azienda si impegna a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso e professionale, dove ogni individuo si senta al sicuro e valorizzato.

Sicurezza: L'azienda è un luogo sicuro, privo di molestie. Misitano & Stracuzzi S.p.A crede fermamente che ogni ambiente di lavoro debba essere libero da intimidazioni e aggressioni, dove tutti possano sentirsi rispettati e valorizzati. È fondamentale per l'azienda che ogni membro di ciascun team possa lavorare in un contesto di rispetto reciproco e supporto, senza timore di subire comportamenti inappropriati. La cultura aziendale si basa sulla convinzione che un ambiente sicuro e rispettoso sia essenziale per il benessere e la crescita di tutti i suoi collaboratori.

POLITICA

Misitano & Stracuzzi Spa si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso, con l'obiettivo di prevenire qualsiasi forma di molestia. In caso di segnalazioni di molestie, l'azienda si impegna a risolverle in modo tempestivo e adeguato, garantendo una risposta rapida e appropriata alle problematiche riscontrate e trattando ogni caso con la massima serietà e attenzione.

L'azienda mira a risolvere la maggior parte delle segnalazioni attraverso colloqui informali tra il dipendente attenzionato per presunte molestie e i suoi diretti superiori. Questo approccio diretto e costruttivo favorisce un ambiente di dialogo aperto e rispettoso. Tuttavia, nel caso in cui le problematiche non vengano risolte attraverso colloqui informali, l'azienda si riserva di adottare misure correttive, limitando il numero di trasferimenti o lettere di richiamo formale, garantendo comunque la continuità delle operazioni aziendali e cercando di mantenere un ambiente di lavoro armonioso e produttivo.

Misitano & Stracuzzi S.p.A si impegna a monitorare attentamente i comportamenti dei dipendenti per prevenire recidive, assicurando che nessun dipendente venga segnalato più di una volta per molestie. Dopo la risoluzione di un caso di molestia, l'azienda raccoglie feedback dai dipendenti coinvolti per valutare l'efficacia delle azioni intraprese, garantendo che le soluzioni adottate siano percepite come giuste e adeguate.



	POLITICA CONTRO LE MOLESTIE	Ed. n°00 del 04/06/2025
		Rev. N°00 del 04/06/2025
		PAG. 2 di 4

OBIETTIVI

L'azienda si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso, con l'obiettivo di non ricevere segnalazioni di molestie. In caso di segnalazioni di molestie, l'azienda si impegna a risolvere il 100% delle segnalazioni entro 60 giorni. Questo garantisce una risposta tempestiva e adeguata alle problematiche riscontrate, assicurando che ogni caso venga trattato con la massima serietà e attenzione.

L'azienda mira a risolvere l'80% delle segnalazioni attraverso colloqui informali tra il dipendente attenzionato per presunte molestie e i suoi diretti superiori. Questo approccio mira a risolvere il problema in modo diretto e costruttivo, favorendo un ambiente di dialogo aperto e rispettoso.

Nel caso in cui le problematiche non vengano risolte attraverso colloqui informali, l'azienda si riserva di adottare misure correttive. L'obiettivo è di limitare a meno di 2 trasferimenti o lettere di richiamo formale per anno, garantendo comunque la continuità delle operazioni aziendali e cercando di mantenere un ambiente di lavoro armonioso e produttivo.

L'azienda si impegna a monitorare attentamente i comportamenti dei dipendenti per prevenire recidive. L'obiettivo è di mantenere un tasso di recidiva pari a 0%, assicurando che nessun dipendente venga segnalato più di una volta per molestie.

Dopo la risoluzione di un caso di molestia, l'azienda raccoglie feedback dai dipendenti coinvolti per valutare l'efficacia delle azioni intraprese. L'obiettivo è ottenere un feedback positivo nel 90% dei casi risolti, garantendo che le soluzioni adottate siano percepite come giuste e adeguate.

RENDICONTAZIONE

Per monitorare l'efficacia della politica, l'azienda terrà un registro delle segnalazioni di molestie ricevute, includendo dettagli come la data della segnalazione, il tipo di molestia segnalata e l'esito della segnalazione. Tale registro sarà detenuto e implementato dalla funzione HR, che ne garantirà la corretta tenuta, l'aggiornamento e la riservatezza. Esso, inoltre sarà aggiornato semestralmente e presentato al direttivo per monitorare eventuali trend e prendere decisioni informate.

Ogni segnalazione sarà monitorata per garantire che venga risolta entro 60 giorni, con i tempi di risoluzione registrati e analizzati trimestralmente per assicurare che l'azienda stia rispettando i propri obiettivi di tempestività.

L'azienda terrà traccia delle segnalazioni risolte attraverso colloqui informali, registrando il numero di casi risolti in questo modo e confrontandolo con il numero totale di segnalazioni ricevute. Questo dato sarà analizzato semestralmente per valutare l'efficacia dell'approccio informale.

Le azioni correttive intraprese saranno documentate e analizzate annualmente, con un registro delle azioni correttive adottate per garantire che siano proporzionate e adeguate alle situazioni riscontrate.

Sarà tenuto un registro delle segnalazioni multiple per lo stesso dipendente, analizzato semestralmente per assicurare che nessun dipendente venga segnalato più di una volta per molestie.



	POLITICA CONTRO LE MOLESTIE	Ed. n°00 del 04/06/2025
		Rev. N°00 del 04/06/2025
		PAG. 3 di 4

Dopo la risoluzione di un caso di molestia, l'azienda raccoglie feedback dai dipendenti coinvolti per valutare l'efficacia delle azioni intraprese. Questo feedback sarà analizzato trimestralmente per garantire che le soluzioni adottate siano percepite come giuste e adeguate.

PROCEDURE DI RECLAMO

Misitano & Stracuzzi S.p.A ha implementato un sistema chiaro e trasparente per la gestione delle segnalazioni di molestie sul luogo di lavoro.

Ogni dipendente che ritenga di aver subito molestie o che desideri segnalare comportamenti inappropriati può farlo in forma **riservata**, rivolgendosi direttamente all'**Ufficio Risorse Umane (HR)**

La segnalazione può avvenire:

- **Verbalmente**, tramite colloquio riservato con il responsabile HR.
- **Per iscritto**, all'indirizzo segnalazioni.lineaetica@misitanoestracuzzi.com, o comunicazione cartacea consegnata in busta chiusa all'HR.

Le segnalazioni saranno esaminate con tempestività e riservatezza

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni saranno gestite in conformità con la Politica di segnalazione di Misitano & Stracuzzi S.p.A consultabile:

<https://ananda.centocinquanta.it/#/whistleblowing?id=00170700835-108>

In caso di segnalazioni di molestie, l'azienda adotta un approccio graduale, trasparente e rispettoso nella gestione delle situazioni.

Il **primo step** consiste in un **colloquio riservato tra il dipendente attenzionato e l'Ufficio Risorse Umane (HR)**, finalizzato a raccogliere informazioni, chiarire la situazione e offrire un primo supporto.

Questo incontro iniziale consente di affrontare la segnalazione in un ambiente protetto, evitando esposizioni premature e tutelando il segnalante da possibili ritorsioni o discriminazioni.

L'HR potrà coinvolgere:

- il **One-Up Manager**, ovvero il superiore gerarchico del responsabile diretto del dipendente segnalato, qualora il presunto molestatore sia un superiore;
- oppure i **superiori gerarchici del presunto molestatore**, qualora si tratti di un collega.

Successivamente, l'HR effettuerà un **confronto diretto con il presunto molestatore**, al fine di acquisire ulteriori elementi e garantire un ascolto imparziale di tutte le parti coinvolte.

Questo passaggio è fondamentale per una valutazione equilibrata e per evitare conclusioni affrettate.



	POLITICA CONTRO LE MOLESTIE	Ed. n°00 del 04/06/2025
		Rev. N°00 del 04/06/2025
		PAG. 4 di 4

Tutte le comunicazioni saranno trattate con **massima riservatezza**, e il segnalante sarà **tutelato da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione**.

AZIONI CORRETTIVE

Accertata la fondatezza della segnalazione e le eventuali responsabilità, l'HR, tenendo conto della portata e della gravità della condotta segnalata, potrà valutare l'opportunità di organizzare un incontro tra le persone coinvolte, con la propria presenza, al fine di favorire un chiarimento reciproco.

Tale confronto sarà gestito in un clima di rispetto, **lealtà e ascolto, con l'obiettivo di ricomporre la situazione in modo costruttivo e prevenire ulteriori tensioni**.

Qualora la problematica non venga risolta attraverso il colloquio informale e la gestione iniziale, si procederà con un **incontro con il direttivo aziendale**, per esaminare la situazione e valutare eventuali azioni correttive nei confronti del dipendente riconosciuto in errore.

Se le problematiche persistono, si potranno adottare misure correttive come il **trasferimento del dipendente** in un diverso gruppo di lavoro, garantendo la continuità delle operazioni aziendali e promuovendo un ambiente di lavoro armonioso e produttivo.

Qualora le azioni precedenti non sortiscano l'effetto desiderato, l'azienda si riserverà di inoltrare una lettera di richiamo formale al dipendente riconosciuto in errore, come monito e documentazione ufficiale del comportamento inadeguato.

In caso di violazione grave, qualora le soluzioni precedentemente adottate risultino non sufficienti, si valuterà se sussistono i presupposti per procedere con azioni irreversibili nei confronti del dipendente riconosciuto in errore. In ogni caso, tutte le azioni saranno valutate in modo proporzionato e tempestivo, garantendo un trattamento equo e trasparente in ogni fase del processo.

COMUNICAZIONE

La politica contro le molestie è resa disponibile:

- In fase di assunzione, tramite formazione al nuovo dipendente.
- Internamente, tramite strumenti di comunicazione aziendale e programmi di formazione.
- Esternamente, tramite il sito web aziendale.

Messina, 04/06/2025

L'Amministratore Delegato


